



SALINAN

BUPATI BANDUNG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 84 TAHUN  
2023 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 84 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Perubahan Jabatan Pelaksana pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di lingkungan Instansi Pemerintah, maka ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 84 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung Di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1047);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2024 tentang Jabatan Pelaksana Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 92);
8. Peraturan Bupati Bandung Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 82) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 256 Tahun 2024 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 82 Tahun 2023 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2024 Nomor 257).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 84 TAHUN 2023 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 84 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 84), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (5) dan ayat (9) Pasal 7 diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (11) sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian.
- (2) Kepala Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan penyusunan perencanaan dan penganggaran, verifikasi, akuntansi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bagian Program dan Keuangan, meliputi Perencanaan dan Penganggaran, Verifikasi, dan Akuntansi dan Pelaporan;
  - b. penyelenggaraan rencana kerja Bagian Program dan Keuangan, meliputi Perencanaan dan Penganggaran, Verifikasi, dan Akuntansi dan Pelaporan;
  - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bagian Program dan Keuangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Kepala Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan sub tugas meliputi:

- a. memimpin dan membina pelaksanaan tugas lingkup Bagian Program dan Keuangan, Perencanaan dan Penganggaran, Verifikasi, dan Akuntansi dan Pelaporan;
  - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. mengkoordinasikan seluruh kegiatan bawahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
  - d. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - e. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup Bagian Program dan Keuangan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - g. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bagian Program dan Keuangan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
  - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Kepala Bagian dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan program penunjang urusan pemerintahan daerah;
- (6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), kepala bagian menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja Bagian Program dan Keuangan.
- (7) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengkoordinasikan/membawahkan:
- a. Perencana;
  - b. Analis Keuangan Pusat dan Daerah; dan
  - c. Pelaksana.

- (8) Kepala Bagian sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada Perencana, Analis Keuangan Pusat dan Daerah dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
  - (9) Perencana dan Analis Keuangan Pusat dan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
  - (10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
  - (11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan pasal 20 diubah sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Pada Setwan terdapat Pelaksana, meliputi:
  - a. Bagian Umum, meliputi:
    1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian, meliputi:
      - a) Penelaah Teknis Kebijakan;
      - b) Pengolah Data dan Informasi; dan
      - c) Pengadministrasi Perkantoran.
    2. Penelaah Teknis Kebijakan;
    3. Penata Keprotokolan;
    4. Pengolah Data dan Informasi;
    5. Pengelola Keprotokolan; dan
    6. Operator Layanan Operasional.
  - b. Bagian Program dan Keuangan, meliputi:
    1. Penelaah Teknis Kebijakan;
    2. Pengolah Data dan Informasi; dan
    3. Pengadministrasi Perkantoran.
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, meliputi:
    1. Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan;
    2. Penelaah Teknis Kebijakan;
    3. Fasilitator Pemerintahan;
    4. Dokumentalis hukum;

5. Pengelola Layanan Operasional;
  6. Pengolah Data dan Informasi; dan
  7. Pengadministrasi Perkantoran.
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, meliputi:
1. Penelaah Teknis Kebijakan;
  2. Pengolah Data dan Informasi; dan
  3. Pengadministrasi Perkantoran.
- (2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas, meliputi:
- a. Penyusun Materi Hukum dan Perundang-undangan pada Bagian Persidangan dan Perundang-undangan melakukan kegiatan pengumpulan dan pengklasifikasian data, informasi, dan materi pengharmonisan peraturan perundang - undangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku terkait analisa produk hukum.
  - b. Penelaah Teknis Kebijakan, pada:
    1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian Bagian Umum melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sumber daya manusia aparatur;
    2. Bagian Umum melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta analisa humas;
    3. Bagian Program dan Keuangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan perbendaharaan. penataan laporan keuangan, penataan keuangan, penyusunan program anggaran dan pelaporan serta pemeriksaan transaksi keuangan;
    4. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan risalah serta analisa kerja sama; dan
    5. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa perencanaan anggaran, analisa hasil pengawasan dan pengaduan masyarakat, analisa pengawasan serta penyusunan program kelembagaan dan kerjasama.

- c. Fasilitator Pemerintahan pada Bagian Persidangan dan Perundang-undangan melakukan kegiatan fasilitasi, koordinasi, pengkajian identifikasi, pengolahan, kompilasi data atau bahan informasi di bidang pemerintahan.
- d. Pengolah Data dan Informasi, pada:
  - 1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian Bagian Umum melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan kepegawaian, dan pranata kearsipan;
  - 2. Bagian Umum melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, dan pengelolaan media center dan kemitraan media;
  - 3. Bagian Program dan Keuangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan bahan perencanaan, pengolahan data aplikasi dan pengelolaan data sistem keuangan, serta pengelolaan data;
  - 4. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan dokumentasi; dan
  - 5. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengolahan data perencanaan penganggaran, pengelolaan pengawasan, dan pengolahan data.
- e. Dokumentalis hukum pada Bagian Persidangan dan Perundang-undangan melaksanakan kegiatan dokumentasi hukum yang meliputi analisis konteks dan isi peraturan perundang-undangan serta pengelolaan dokumen dan informasi hukum dan pengembangan sistem dokumentasi dan informasi hukum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar terkait pengelolaan informasi produk hukum.
- f. Pengelola Layanan Operasional pada Bagian Persidangan dan Perundang-undangan melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan persidangan.

- g. Penata Keprotokolan pada Bagian Umum melaksanakan kegiatan tata kelola keprotokolan di lingkungan instansi daerah terkait analisa protokol.
- h. Pengelola Keprotokolan pada Bagian Umum melaksanakan kegiatan pengelolaan keprotokolan di lingkungan instansi daerah di bidang ajudan, serta petugas protokol.
- i. Pengadministrasi Perkantoran pada:
  - 1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian Bagian Umum melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi persuratan;
  - 2. Bagian Program dan Keuangan melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi perencanaan dan program, serta pengadministrasi umum;
  - 3. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi risalah, pengadministrasi data penyajian dan publikasi, pengadministrasi panitia adhoc dan alat kelengkapan, serta pengadministrasi umum; dan
  - 4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang Pengadministrasi Rapat, serta Pengadministrasi Umum.
- j. Operator Layanan Operasional pada Bagian Umum melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang pranata jamuan.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang  
pada tanggal 14 Januari 2025

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang  
pada tanggal 14 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG,

ttd.

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 9

salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**



**YANA ROSMIANA, S.H.M.H**

**Pembina Tk.I**

**NIP. 196901011999012001**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 9 TAHUN 2025  
TANGGAL : 14 JANUARI 2025  
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
BUPATI BANDUNG NOMOR 84  
TAHUN 2023 TENTANG TUGAS,  
FUNGSI, DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SEKRETARIAT  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
program penunjang urusan pemerintahan an daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;</li><li>2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA- Setwan;</li><li>3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- Setwan;</li><li>4. koordinasi dan penyusunan DPA- Setwan;</li><li>5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA- Setwan;</li><li>6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Setwan;</li><li>7. evaluasi kinerja perangkat daerah;</li><li>8. penyelenggaraan walidata pendukung statistik sektoral daerah;</li><li>9. pelaksanaan pengumpulan data statistik sektoral daerah;</li><li>10. pelaksanaan forum perangkat daerah berdasarkan bidang urusan yang diampu dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;</li><li>11. penyusunan dokumen perencanaan urusan selain Renstra PD dan Renja PD;</li><li>12. koordinasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang diampu; dan</li><li>13. sinkronisasi dan harmonisasi pusat dan daerah dalam rangka mendukung target pembangunan nasional melalui koordinasi teknis pembangunan.</li></ol>

	administrasi keuangan perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN;</li><li>2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;</li><li>3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan Setwan;</li><li>4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Setwan;</li><li>5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bagian persidangan akhir tahun Setwan;</li><li>6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;</li><li>7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran Setwan; dan</li><li>8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.</li></ol>
	layanan keuangan dan kesejahteraan DPRD	<ol style="list-style-type: none"><li>1. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;</li><li>2. penyediaan pakaian dinas dan atribut DPRD; dan</li><li>3. pelaksanaan medical check up DPRD.</li></ol>

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA